



**Moravská vysoká škola Olomouc,
o.p.s.**

MANAGEMENT 2



OBSAH PŘEDNÁŠKY

➤ PROJEKTOVÉ ŘÍZENÍ

- VYMEZENÍ POJMU PROJEKT
- TROJIMPERATIV PROJEKTU
- PROJEKTOVÝ MANAGEMENT
- PŘÍPRAVA PROJEKTU
- REALIZACE PROJEKTU
- UZAVŘENÍ A VYHODNOCENÍ PROJEKTU

VYMEZENÍ POJMU PROJEKT

Co je to projekt?

Definice:

Projekt je dočasná činnost, která má:
jasně stanovený cíl,
určený začátek a konec,
omezené zdroje (čas, peníze, lidé),
a vede k vytvoření jedinečného výsledku (produktu, služby nebo změny).

Hlavní znaky projektu:

Jedinečnost – každý projekt je specifický, není to rutinní činnost.
Dočasnost – projekt má začátek a konec.
Cíl – projekt směřuje k dosažení konkrétního výsledku.
Omezené zdroje – projekt má rozpočet, časový rámec a tým.
Plánování a řízení – projekt vyžaduje organizaci, koordinaci a kontrolu.

Příklady projektů:

Výstavba nové školy.
Zavedení nového IT systému ve firmě.
Organizace konference.
Vývoj nové mobilní aplikace.
Týmová práce na školním úkolu s prezentací.

Projekt	Běžná činnost
Má začátek a konec	Probíhá opakovaně
Jedinečný výstup	Rutinní výstup
Vyžaduje plánování	Zavedeno, známé postupy
Omezené zdroje	Stabilní zdroje

TROJIMPERATIV PROJEKTU

Trojimperativ projektu (Projektový trojúhelník)

1. Čas

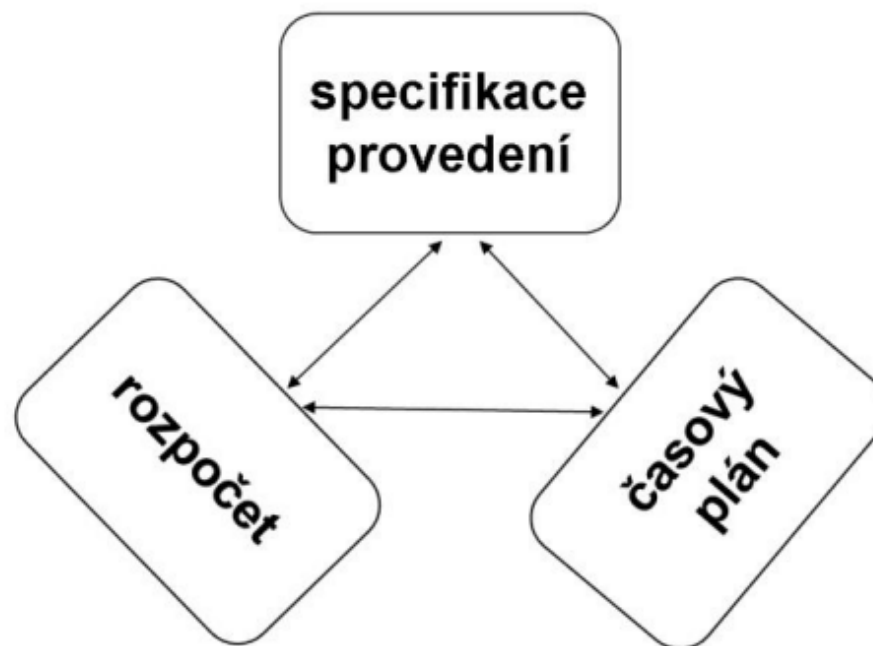
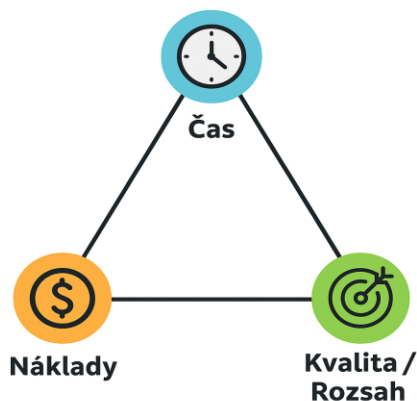
Kolik času je k dispozici pro dokončení projektu?
Termíny, milníky, harmonogram.
Zpoždění může ovlivnit kvalitu nebo náklady.

2. Náklady (rozpočet)

Kolik peněz je na projekt vyčleněno?
Zahrnuje lidské zdroje, materiály, technologie, služby.
Překročení rozpočtu může ohrozit celý projekt.

3. Kvalita / Rozsah

Co má být výsledkem projektu?
Jaké funkce, vlastnosti, požadavky má výstup splňovat
Změny v rozsahu mohou ovlivnit čas i náklady.



PROJEKTOVÝ MANAGEMENT

Projektový management (řízení projektů)

Definice:

Projektový management je proces plánování, organizování, řízení a kontroly všech činností, které jsou potřebné k dosažení konkrétního cíle v rámci projektu. Cílem je dokončit projekt včas, v rámci rozpočtu a v požadované kvalitě.

Hlavní oblasti projektového managementu:

Plánování – stanovení cílů, časového harmonogramu, rozpočtu a zdrojů.

Organizace – sestavení týmu, rozdělení rolí a odpovědností.

Řízení rizik – identifikace možných problémů a příprava na jejich řešení.

Komunikace – zajištění informovanosti všech zúčastněných stran.

Kontrola a monitoring – sledování průběhu projektu, vyhodnocování pokroku.

Ukončení projektu – předání výsledků, vyhodnocení úspěšnosti, zpětná vazba.

Trojimperativ projektu (viz předchozí vysvětlení):

Projektový manažer musí neustále vyvažovat tři klíčové faktory:

Čas

Náklady

Rozsah/kvalita

Role projektového manažera:

Koordinuje tým a zdroje.

Řeší problémy a konflikty.

Komunikuje s klienty a vedením.

Zajišťuje, že projekt běží podle plánu.

Příklady projektů:

Výstavba nové budovy.

Zavedení nového softwaru ve firmě.

Marketingová kampaň.

Školní týmová práce s prezentací.



PŘÍPRAVA PROJEKTU

Co to znamená?

Příprava projektu je úvodní fáze projektového řízení, ve které se projekt plánuje, definuje a připravuje ke spuštění. Je to klíčový krok, který ovlivňuje úspěšnost celého projektu.

Hlavní kroky přípravy projektu:

Stanovení cíle projektu.

Co má být výsledkem projektu?

Jaký problém řeší?

Jaký přínos má pro organizaci nebo zákazníka?

Identifikace zainteresovaných stran.

Kdo se projektu účastní?

Kdo bude ovlivněn výsledkem?

Kdo rozhoduje o rozpočtu, termínech, rozsahu?

Definice rozsahu projektu.

Co bude součástí projektu?

Co nebude součástí?

Jaké jsou hlavní výstupy?

Plánování časového harmonogramu.

Kdy projekt začne a kdy má skončit?

Jaké jsou klíčové milníky?

Stanovení rozpočtu.

Kolik bude projekt stát?

Jaké jsou náklady na lidi, materiály, technologie?

Analýza rizik.

Co by mohlo projekt ohrozit?

Jak se rizikům předcházet nebo je zmírnit?

Sestavení projektového týmu.

Kdo bude na projektu pracovat?

Jaké role a odpovědnosti budou mít jednotliví členové?

Vytvoření projektové dokumentace.

Projektový plán.

Komunikační plán.

Plán řízení kvality.

Výsledek přípravy projektu:

Dobře připravený projekt má:

Jasně definovaný cíl.

Realistický plán.

Připravený tým.

Zajištěné zdroje.

Identifikovaná rizika.

LOGICKÝ RÁMEC

Záměr	Objektivně ověřitelné ukazatele	Zdroje informací k ověření (způsob ověření)	Nevyplňuje se
Cíl	Objektivně ověřitelné ukazatele	Zdroje informací k ověření (způsob ověření)	Předpoklady a rizika
Výstupy (konkrétní)	Objektivně ověřitelné ukazatele	Zdroje informací k ověření (způsob ověření)	Předpoklady a rizika
Aktivity (klíčové činnosti)	Zdroje (peníze, lidé, ...)	Časový rámec aktivit	Předpoklady a rizika
Nevyplňuje se	Nevyplňuje se	Nevyplňuje se	Předběžné podmínky

REALIZACE PROJEKTU

Realizace projektu je fáze, kdy se plán přetváří ve skutečnost. V této etapě se provádějí konkrétní činnosti, které vedou k dosažení cíle projektu. Je to nejviditelnější a často nejdelší část projektu.

Hlavní činnosti během realizace:

Zahájení práce týmu

Rozdělení úkolů podle plánu.

Aktivace zdrojů (lidé, technologie, materiály).

Řízení a koordinace činnost

Projektový manažer sleduje průběh prací.

Zajišťuje, že se dodržuje časový plán, rozpočet a kvalita.

Komunikace

Pravidelné porady, reporty, sdílení informací.

Řešení problémů a překážek v reálném čase.

Řízení změn

Pokud dojde ke změnám v rozsahu, čase nebo rozpočtu, musí být řízeny a schváleny.

Monitoring a kontrola

Průběžné sledování výkonnosti projektu.

Porovnávání skutečného stavu s plánem (čas, náklady, kvalita).

Cíl fáze realizace:

Dotat výstupy projektu (produkt, službu, výsledek).

V souladu s plánem – tedy včas, v rozpočtu a v požadované kvalitě.

Příklad:

Projekt: Vývoj nové webové stránky

V této fázi se programuje, testuje, vytváří obsah, nasazuje na server.

Projektový manažer sleduje, zda vše probíhá podle plánu.

Tým pravidelně reportuje pokrok a řeší případné problémy.



UZAVŘENÍ A VYHODNOCENÍ PROJEKTU

Tato fáze probíhá během realizace projektu. Cílem je sledovat průběh projektu, porovnávat ho s plánem a včas reagovat na odchylky.

Hlavní činnosti:

Sledování pokroku – kontrola, zda se plní úkoly podle harmonogramu.

Porovnání s plánem – kontrola nákladů, času, kvality a rozsahu.

Identifikace problémů – včasné odhalení rizik nebo zpoždění.

Zprávy o stavu projektu – pravidelné reporty pro vedení nebo klienta.

Řízení změn – pokud dojde ke změně požadavků, musí být schválena a zaznamenána.

Nástroje:

Ganttův diagram.

Kontrolní seznamy.

KPI (klíčové ukazatele výkonnosti).

Softwary pro řízení projektů (např. MS Project, Trello, Asana).

Projektová dokumentace

Projektová dokumentace je soubor všech důležitých dokumentů, které vznikají během přípravy, realizace a ukončení projektu. Slouží k plánování, řízení, komunikaci a kontrole projektu.

Zadání projektu (projektový záměr)

Popis cíle projektu.

Důvody realizace.

Očekávané přínosy.

Projektový plán

Harmonogram.

Rozpočet.

Rozdělení rolí a odpovědností.

Milníky projektu.

Analýza rizik

Identifikace možných problémů.

Plán jejich řešení.

Komunikační plán

Kdo, kdy a jak bude informován.

Způsob předávání informací v týmu.

Plán řízení kvality

Jak bude zajištěna kvalita výstupů.

Kontrolní mechanismy.

Záznamy o průběhu projektu

Zápisy z porad.

Průběžné reporty.

Změnové požadavky.

Závěrečná zpráva

Shrnutí výsledků.

Vyhodnocení úspěšnosti.

Doporučení pro budoucí projekty.

Proč je dokumentace důležitá?

Zajišťuje transparentnost a sledovatelnost projektu.

Pomáhá při komunikaci mezi členy týmu a s vedením.

Slouží jako zdroj zkušeností pro budoucí projekty.

Umožňuje kontrolu a audit projektu.

CVIČENÍ PROJEKTOVÉ ŘÍZENÍ

Plánování mini-projektu

Cíl: Naučit účastníky základní kroky projektového řízení – od definice cíle až po rozdělení úkolů a časový plán.

Průběh cvičení:

1. Rozdělení do týmů (3–5 osob):

Každý tým dostane zadání:

„Naplánujte malý projekt – např. organizaci školního dne, firemního workshopu nebo dobročinné akce.“

2. Úkoly pro tým:

Každý tým má 30–45 minut na zpracování těchto bodů:

Cíl projektu – čeho chcete dosáhnout?

Hlavní úkoly – co je třeba udělat?

Role v týmu – kdo co bude dělat?

Časový plán – kdy se co uskuteční?

Rizika a řešení – co by mohlo selhat a jak tomu předejít?

Zdroje – co potřebujete (lidé, materiál, finance)?

3. Prezentace projektového plánu (5 minut/tým):

Každý tým představí svůj projekt ostatním – může použít flipchart, prezentaci nebo jen ústní výklad.

4. Reflexe a zpětná vazba:

Co bylo nejtěžší?

Jak tým spolupracoval?

Co byste příště udělali jinak?

Co cvičení rozvíjí:

Základy projektového řízení (cíle, plánování, rizika)

Týmovou spolupráci

Komunikační dovednosti

Kreativitu a strategické myšlení



**Vaše dotazy?
Děkuji za pozornost.**

Ing. Jitka Skřivánková
Ústav managementu

Moravská vysoká škola Olomouc, o.p.s.

tř. Kosmonautů 1288/1

779 00 Olomouc

www.mvso.cz